

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Радуга»

Е.А. Блохина

Приказ от 19.06.2020 № 134

Правила приема, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ «Детский сад «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад «Радуга» (далее – Правила) регламентируют прием, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» (далее образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 06.02.2020), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29.05.2013 г., регистрационный №28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

Федерации от 20.07.2015 г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 03.08.2015 г., регистрационный №38312), от 27.07.2015 г. №41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 04.09.2015 г., регистрационный №38824), административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа город Тамбов от 18.04.2012 № 2944 (с изменениями от 02.06.2020), Уставом образовательного учреждения.

2. Прием воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, №4134). В случае отсутствия мест в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.5. В случае если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательное учреждение для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательное учреждение. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителю (законного представителя) в образовательное учреждение, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательном учреждении о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательное учреждение. Обращение (заявление) оформляется в

письменном виде.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта по форме Ф-26).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями.

2.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.15. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

2.16. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательное учреждение, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителей (законных представителях) и контроля движения детей.

2.19. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу и наличию условий в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего возраста:

дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;

дети в возрасте от 1 года до 2 лет;

дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;

дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;

дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;

дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;

дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

2.20. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.21. По заявлению родителей (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

3. Правила перевода воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с

приказом руководителя.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе по завершению обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обстоятельств перед учреждением.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Организация контроля за выполнением Правил

5.1. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в управление дошкольного образования администрации города Тамбова образовательное учреждение предоставляет в сведения о движении контингента воспитанников.

6. Отчетность.

6.1. Ежегодно руководитель образовательного учреждения или уполномоченный им должностное лицо подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей:

- на начало учебного года;
- на конец финансового года;
- на конец учебного года.